PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre 2022

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ
SUPERVISOR CONTRATO Nº **CO1.PCCNTR. 3490655**
Coordinador Académico (E)
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **diciembre** del año 2022

Referencia: Nº **CO1.PCCNTR.3490655** del año 2022

MELVIN ENRIQUE DOUGLAS MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 12.559.688 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de **diciembre.**

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de: **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000)** por periodos fijos. - *Técnico Profesional o Técnico la suma de TRES MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.050.000) por periodos fijos*. La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. El valor total para el proceso de contratación asciende a la suma de CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($4.651.658.667) M/CTE

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la espacialidad de ACTIVIDAD FÍSICA.

Obligaciones Específicas:

Nº	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Formación profesional integral en la especialidad de Ejecución de Programas Deportivos; ficha 2499114 en el CLPEM Subsede Fundación	Fotos
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Desarrollo de actividades de la Guía de Aprendizaje para la ficha 2499114 (Ejecución de Programas Deportivos).	Carpetas de contenidos en la plataforma Territorium de la ficha 2499114 (Ejecución de Programas Deportivos) Pantallazos
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
5	*Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Reporte de inasistencias de aprendices de la ficha 2499114 (Ejecución de Programas Deportivos), en aplicativo SofiaPlus	Pantallazos
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las	Evaluación de resultados de Aprendizajes de la ficha 2499114	Pantallazo Aplicativo Sofia Plus

	evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actividades en la plataforma tecnológicas institucional Teritorium, para realizar los respectivos seguimientos a la ficha 2499114	**Cargue** de **TSU** de reporte de inasistencias y llamados de atención en carpetas individuales de **cada aprendiz** desertado en la subcarpeta **Retención de Aprendices**; carpeta SEGUIMIENTO A LA FORMACION
10	*Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
12	*Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Elaboración del presente informe mensual contractual (**diciembre**) con sus respectivas evidencias. Presentación de la planilla SI Contratistas para el pago de honorarios del mes de **diciembre** de 2022. Pago de seguridad social según **planilla Nº 63499225** del mes de **noviembre** de 2022	Planilla SI Contratistas para el pago de honorarios del mes de **diciembre** de 2022**.** Soporte de pago de la **planilla Nº 63499225** del mes de **noviembre** de 2022 en arch GF_12559688_**22922**_DIC_2022 en la plataforma SI Contratistas
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización de Guías y Descriptores del proceso en carpetas GUIAS DE APRENDIZAJES y PLAN DE TRABAJO; mes Nov–Dic 2022 en el portafolio del instructor (LMS); correspondientes a la ficha 2499114	Carpeta y subcarpetas del **portafolio del instructor** correspondientes a la ficha 2499114 en la plataforma **Terrritorium**: Pantallazo
15	*Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*

	desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	*Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
17	*Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
18	*Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación: – • Video de activación de cuenta institucional @soysena.edu.co para aprendices	Pantallazo de WhatsApp compartidos
20	*Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
21	*Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.*	Reporte a la Coordinación Académica **Acta de cierre** de la ficha 2499114 e **informe final** de supervisión de contrato	Pantallazo a correo enviado a la profesora Gina Caviedes
22	*Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
23	*Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*

	acciones de formación profesional		
24	*Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
25	*Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realización y presentación de informe correspondiente al periodo de **diciembre** de 2022.	Presente documento
27	*Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*	*Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro*

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	N° DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y

el **Nº 63499225** de la planilla, **compensar|miplanilla.com** correspondiente al periodo de **noviembre** de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
MELVIN ENRIQUE DOUGLAS MARTINEZ
Contratista
C.C. Nº 12.559.688

Recibí a satisfacción:

Firma
Gina Paola Caviedes Martínez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3490655 del año 2022
Coordinador Académico (E)

EVIDENCIAS

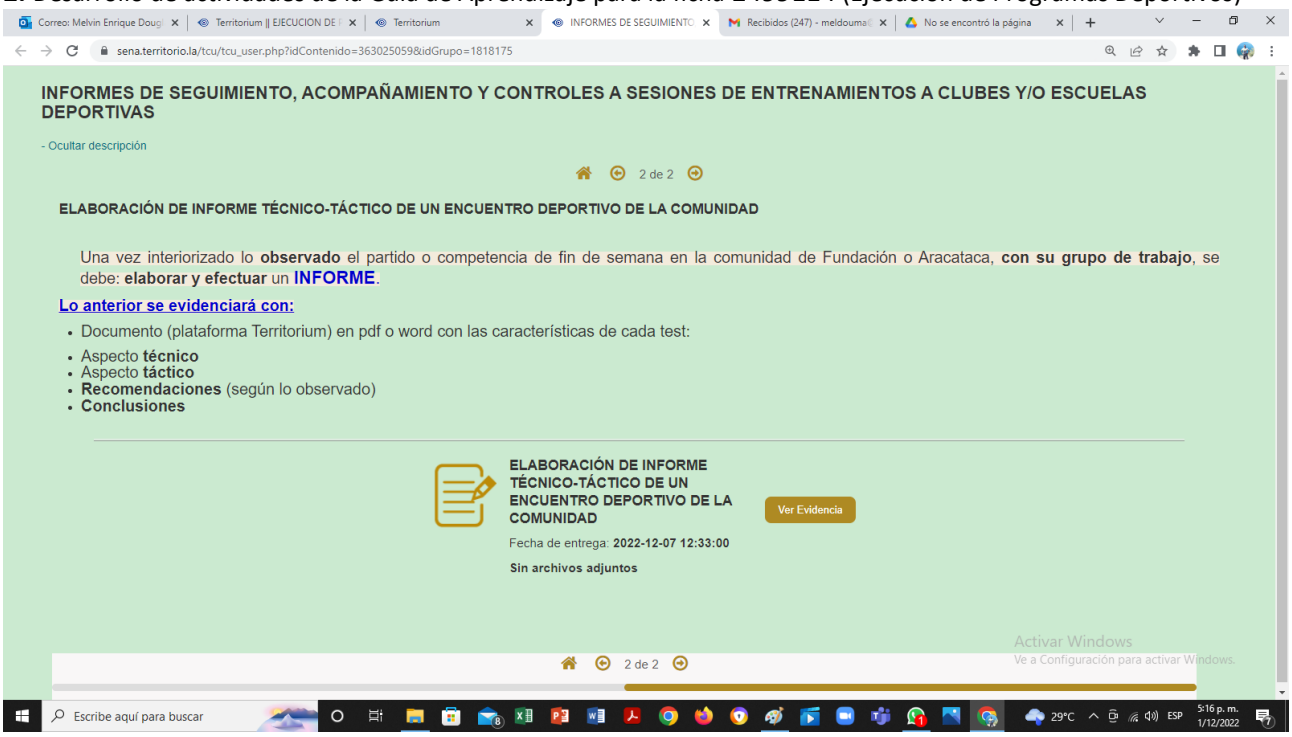
1. Formación profesional integral en la especialidad de Ejecución de Programas Deportivos; ficha 2499114 en el CLPEM Subsede Fundación



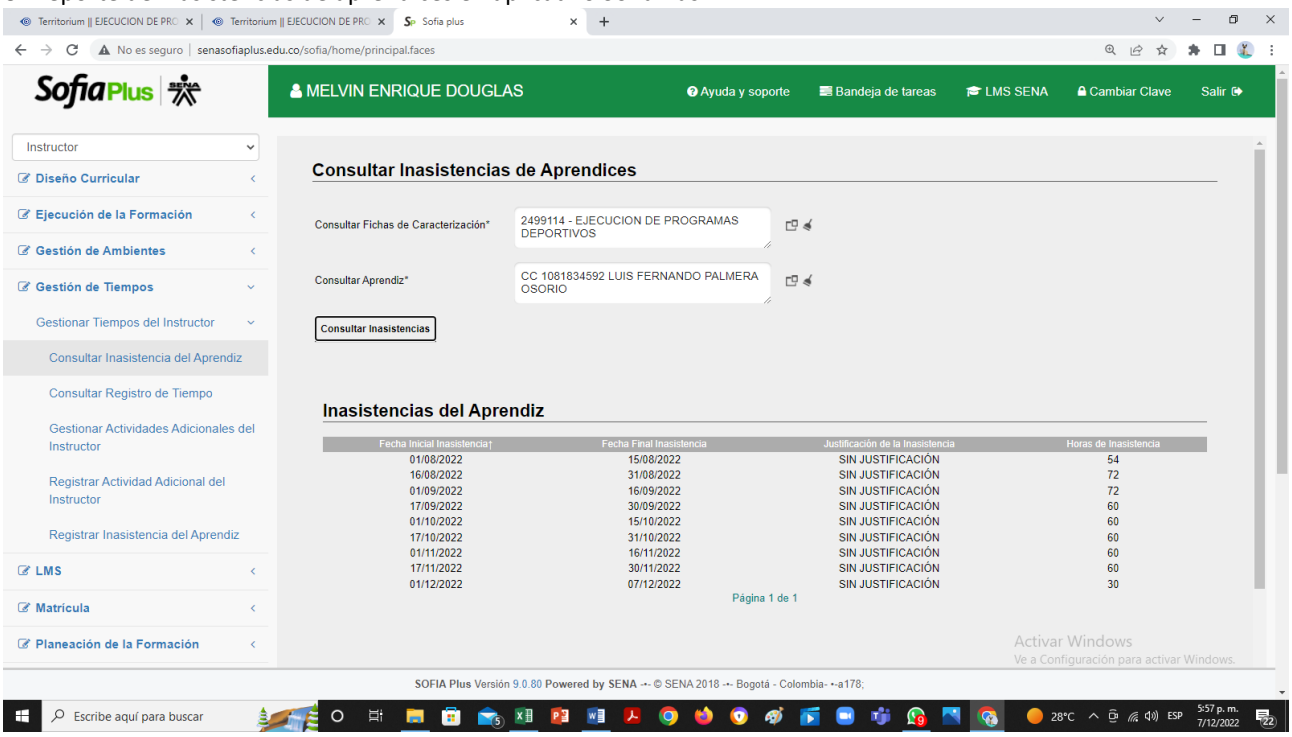




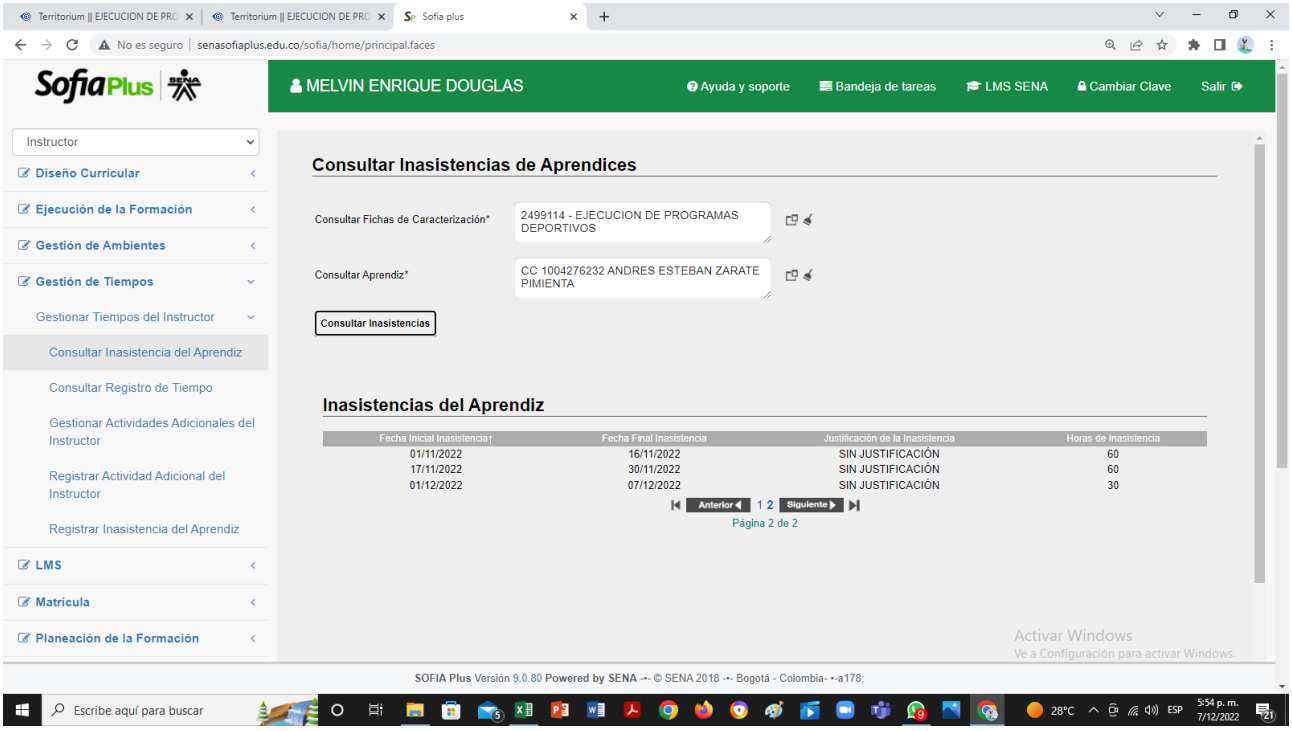
2. Desarrollo de actividades de la Guía de Aprendizaje para la ficha 2499114 (Ejecución de Programas Deportivos)



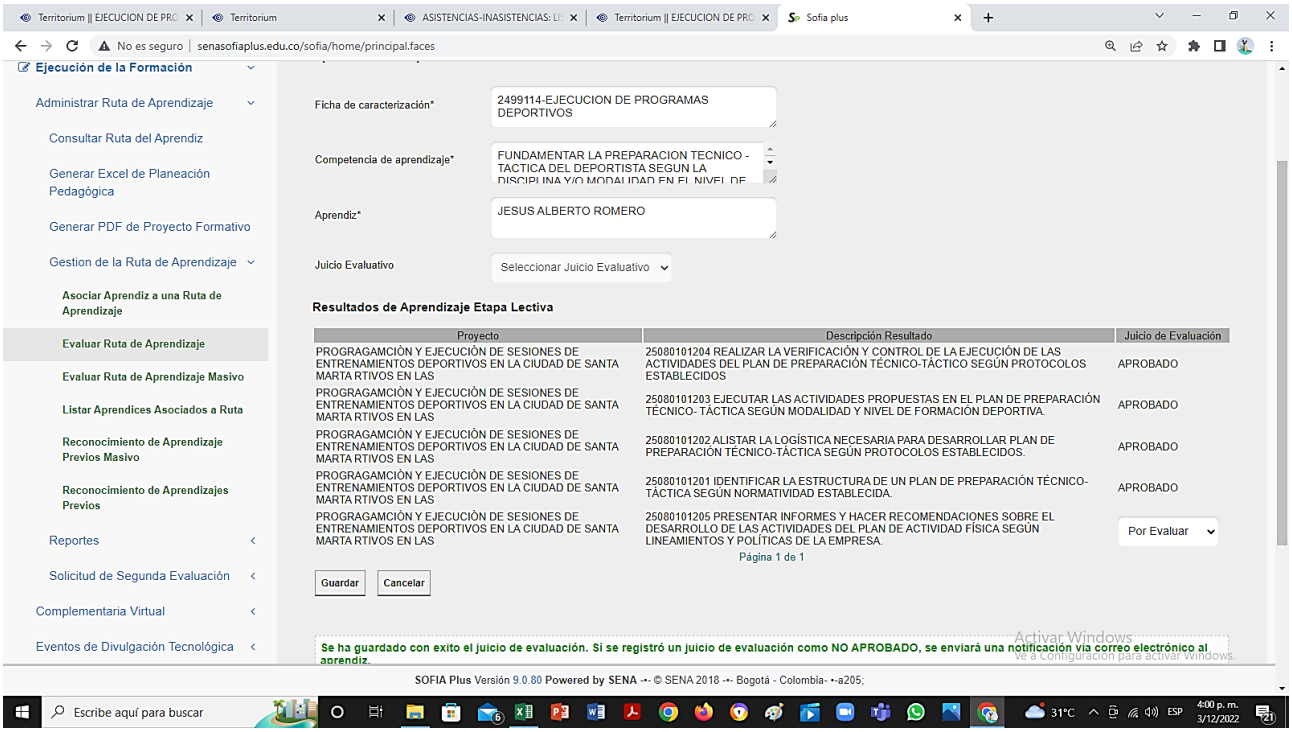
6. Reporte de inasistencias de aprendices en aplicativo SofiaPlus



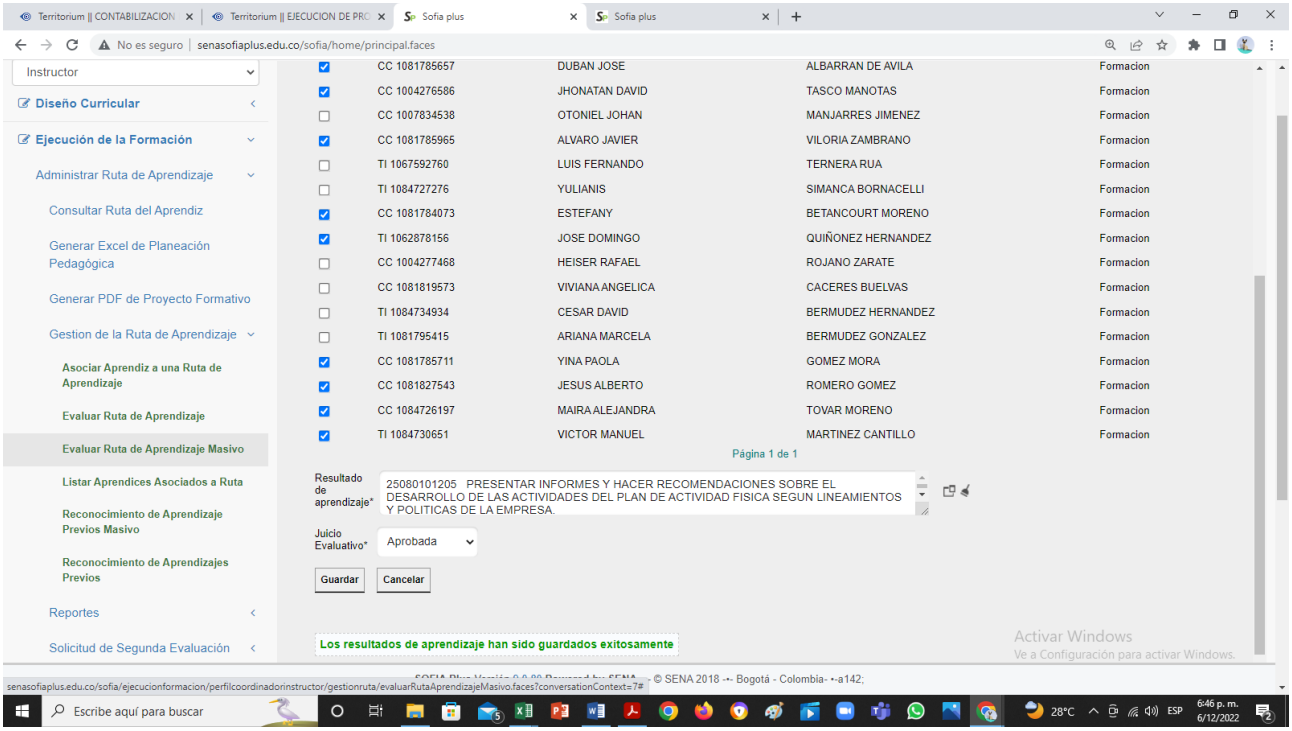
6. Reporte de inasistencias de aprendices en aplicativo SofiaPlus



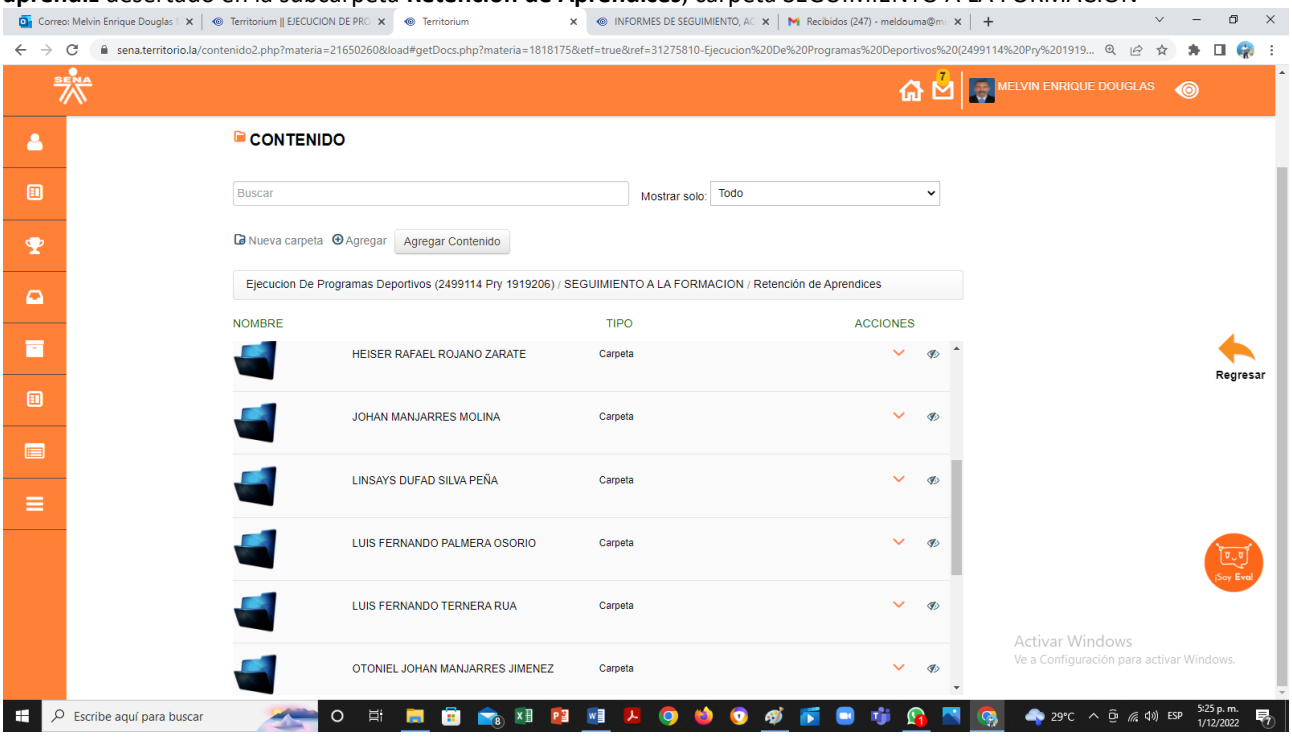
8. Evaluación de resultados de Aprendizajes fichas 2499114 EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

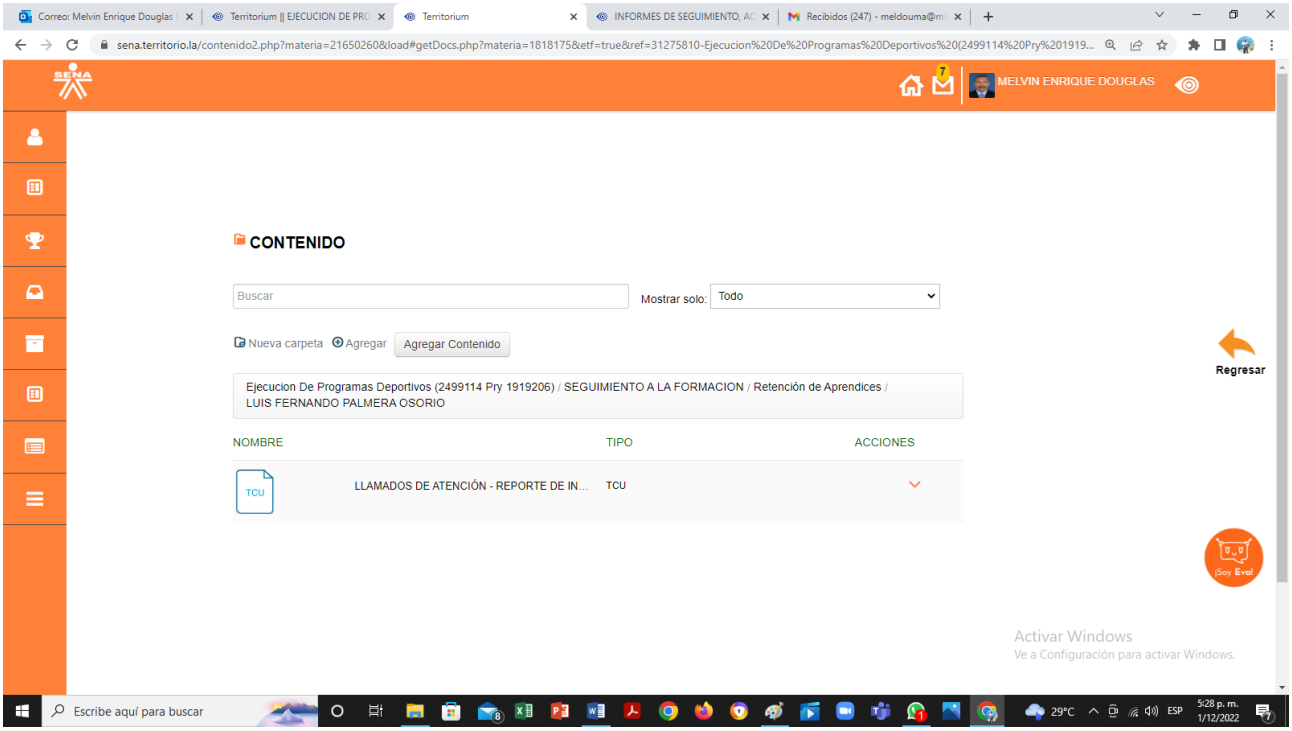


8. Evaluación de resultados de Aprendizajes fichas 2499114 EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

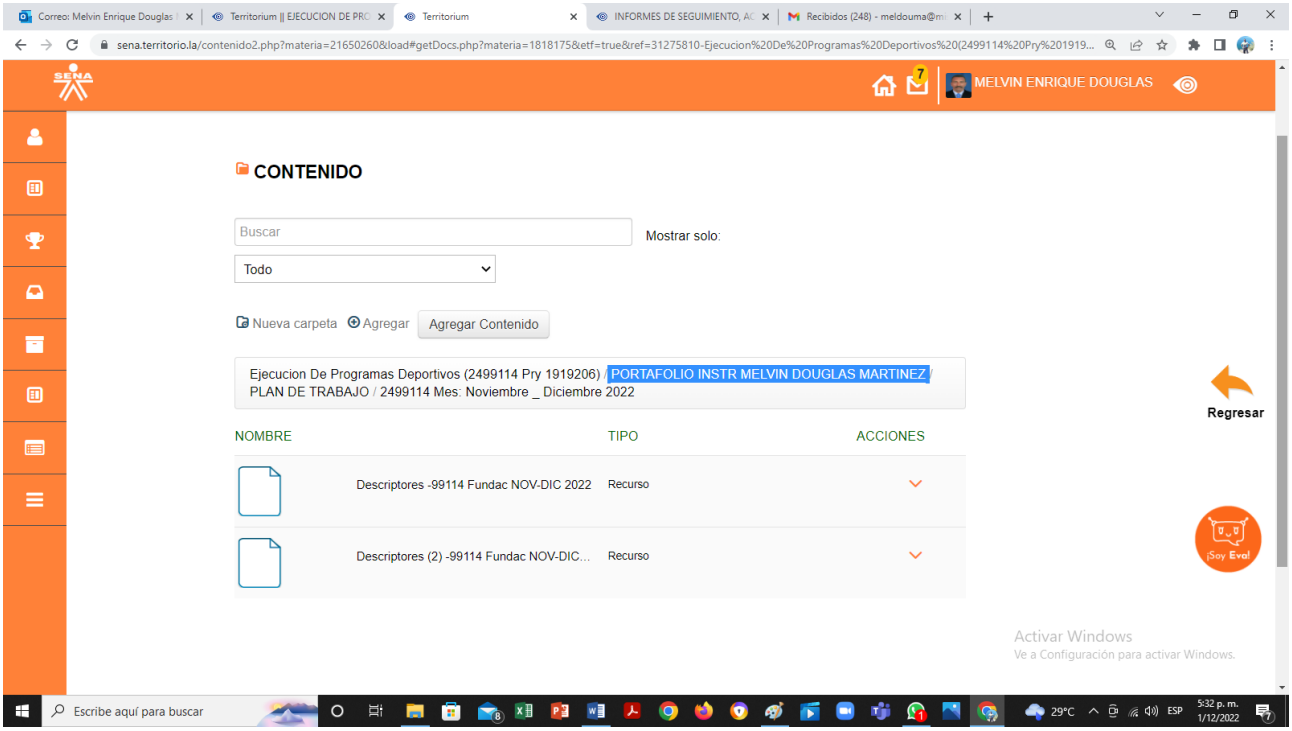


9. Cargue de **TSU** de <u>reporte de inasistencias y llamados</u> de atención en carpetas individuales de **cada aprendiz** desertado en la subcarpeta **Retención de Aprendices**; carpeta SEGUIMIENTO A LA FORMACION

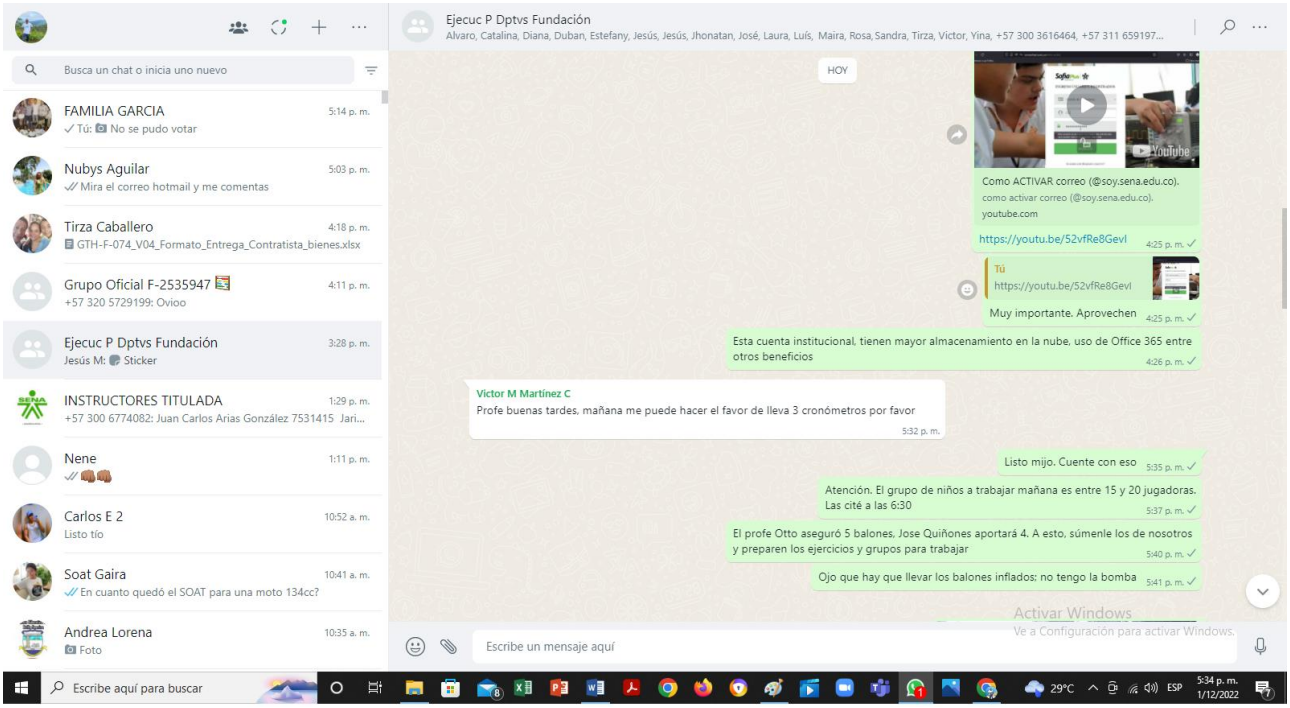




14. - Carpeta y subcarpetas del **portafolio del instructor**



19. –Divulgación: Video de activación de cuenta institucional @soysena.edu.co para aprendices



21. –Reporte a la Coordinación Académica Acta de cierre de la ficha 2499114 e informe final de supervisión de contrato

